

BOLETIM DE SERVIÇO

nº 774, de 05 de fevereiro de 2026

EBSERH
HOSPITAIS UNIVERSITÁRIOS FEDERAIS



**EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES
HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DE BRASÍLIA – HUB**

SGAN 604/605, Avenida L2 Norte
CEP: 70.840-901 | Brasília (DF)
(61) 2028-5000 | www.hub.ebserh.gov.br

ARTHUR CHIORO

Presidente da Ebserh

MARIA FÁTIMA DE SOUSA

Superintendente do HUB

CARLOS EDUARDO DOS SANTOS

Gerente Administrativo

CARLA TARGINO DA SILVA BRUNO

Gerente de Ensino e Pesquisa

CHARLENE STARLING

Gerente de Atenção à Saúde - Interina

SUMÁRIO

SUPERINTENDÊNCIA	4
DESIGNAÇÃO	4
Portaria - SEI nº 62, de 03 de fevereiro de 2026.....	4
Portaria - SEI nº 76, de 04 de fevereiro de 2026.....	7
Portaria - SEI nº 77, de 03 de fevereiro de 2026.....	8
Portaria - SEI nº 78, de 04 de fevereiro de 2026.....	9
Portaria - SEI nº 79, de 04 de fevereiro de 2026.....	9
Portaria - SEI nº 81, de 05 de fevereiro de 2026.....	12
Portaria - SEI nº 82, de 05 de fevereiro de 2026.....	12
Portaria - SEI nº 83, de 05 de fevereiro de 2026.....	13
Portaria - SEI nº 84, de 05 de fevereiro de 2026.....	13
REVOGAÇÃO	13
Portaria - SEI nº 75, de 03 de fevereiro de 2026.....	13
PRORROGAÇÃO	14
Portaria - SEI nº 70, de 02 de fevereiro de 2026.....	14
RECOMPOSIÇÃO	14
Portaria - SEI nº 67, de 29 de janeiro de 2026.....	14
Portaria - SEI nº 17, de 04 de fevereiro de 2026.....	15
CONCESSÃO	15
Portaria - SEI nº 85, de 05 de fevereiro de 2026.....	16

SUPERINTENDÊNCIA

DESIGNAÇÃO

Portaria - SEI nº 62, de 03 de fevereiro de 2026

A SUPERINTENDENTE DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DE BRASÍLIA (HUB-UnB/Ebserh), nomeada pela Portaria-SEI nº 507, de 17 de dezembro de 2024, Boletim de Serviço da Ebserh Sede nº 1.949, de 20 de dezembro de 2024, e no uso das atribuições delegadas pela Portaria-SEI nº 08, de 09 de janeiro de 2019, publicada no DOU nº 7, de 10 de janeiro de 2019, RESOLVE:

Art. 1º Designar os seguintes colaboradores para o acompanhamento e fiscalização do Contrato nº 25/2026, firmado com a empresa FANEM LTDA, inscrita no CNPJ 61.100.244/0001-30 cujo objeto é o fornecimento de Equipamento de suporte Materno-Infantil, a fim de atender às necessidades do Hospital Universitário de Brasília:

FUNÇÃO	NOME	MATRÍCULA SIAPE	EMAIL INSTITUCIONAL	TELEFONE INSTITUCIONAL	LOTAÇÃO
GESTOR TITULAR	Luciano dos Santos da Silva	2136422	luciano.santos@ebserh.gov.br	2028-5270	Setor de Engenharia Clínica
FISCAL TÉCNICO	Diogo da Silva Lima	1775960	diogo.lima@ebserh.gov.br	2028-5270	Setor de Engenharia Clínica
FISCAL TÉCNICO	Beatriz Araújo Rodrigues	1153720	rodrigues.beatriz@ebserh.gov.br	2028-5288	Setor de Engenharia Clínica
FISCAL ADMINISTRATIVO TITULAR	Fernando Henrique Vieira Lacerda.	2085331	fernando.lacerda@ebserh.gov.br	2028-5462	Unidade de Patrimônio
FISCAL ADMINISTRATIVO SUPLENTE	Kennia Raquel Vale dos Santos	2987666	kennia.santos@ebserh.gov.br	2028-5288	Setor de Engenharia Clínica

Art. 2º Compete ao Gestor observar se a Contratada cumpre em sua totalidade as obrigações pactuadas, além de:

- I. Conhecer, em sua plenitude, o teor dos instrumentos contratuais sob a sua gestão, inclusive o Termo de Referência e seus anexos, e demais peças integrantes do processo administrativo;
- II. Conhecer e zelar pelo cumprimento das normas legais e regulamentares aplicáveis aos contratos administrativos e suas alterações;
- III. Coordenar e comandar o processo da execução contratual;
- IV. Acompanhar o processo de fiscalização com vistas ao perfeito cumprimento do contrato;
- V. Verificar a conformidade da prestação dos serviços ou fornecimento do material contratado;
- VI. Certificar quanto à fiel comprovação das despesas e prestação dos serviços contratados, atestando, juntamente com o fiscal técnico ou na ausência deste, os documentos comprobatórios, e/ou registrando e justificando fatos que impeçam o cumprimento do objeto e dos prazos estabelecidos;
- VII. Ratificar toda e qualquer alteração na execução do contrato, proposta pelo fiscal técnico, para a autorização da diretoria demandante.

Art. 3º Compete ao Fiscal Técnico auxiliar o Gestor, observando se a Contratada cumpre em sua totalidade as obrigações pactuadas, além de:

- I. Conhecer, em sua plenitude, o teor dos instrumentos contratuais sob a sua gestão, inclusive o Termo de Referência e seus anexos, e demais peças integrantes do processo administrativo;
- II. Conhecer e zelar pelo cumprimento das normas legais e regulamentares aplicáveis aos contratos administrativos e suas alterações;
- III. Fiscalizar e monitorar a execução, de modo que sejam cumpridas integralmente todas as condições (objeto, prazos, vigência) estabelecidas nas Cláusulas Contratuais;
- IV. Comunicar à autoridade competente com a antecedência necessária, eventuais falhas, atrasos, ou fatos relevantes que possam inviabilizar o cumprimento do objeto do contrato, dos prazos estabelecidos, ou que acarretem a necessidade de prorrogação de prazos ou de vigência contratual, propondo a aplicação de penalidades ou outras sanções, quando for o caso;
- V. Diligenciar às unidades beneficiárias, quando necessário, visando certificação quanto a informações ou procedimentos que possam inviabilizar ou dificultar a execução, por parte da Contratada;
- VI. Responsabilizar-se pelo fornecimento de arquivos, materiais e informações julgadas pertinentes à execução do Contrato, na forma estabelecida no Termo de Referência;
- VII. Certificar quanto à fiel comprovação das despesas e prestação dos serviços contratados, atestando os documentos comprobatórios, e/ou registrando e justificando fatos que impeçam o cumprimento do objeto e dos prazos estabelecidos;
- VIII. Encaminhar à área competente, após analisado e atestado, emitindo parecer conclusivo, os documentos necessários à comprovação da aquisição e/ou execução dos serviços, como Termo de Recebimento Provisório e Termo de Recebimento Definitivo;

IX. Recusar, com a devida justificativa, qualquer material ou serviço prestado fora das especificações, bem como qualquer documento ou Nota Fiscal apresentados em desacordo com as condições estabelecidas no Edital, Projeto Básico/Termo de Referência e no Contrato.

Art. 4º Compete ao Fiscal Requisitante auxiliar o Gestor, observando se a Contratada cumpre em sua totalidade as obrigações pactuadas, além de:

I. Conhecer, em sua plenitude, o teor dos instrumentos contratuais sob a sua gestão, inclusive o Termo de Referência e seus anexos, e demais peças integrantes do processo administrativo;

II. Conhecer e zelar pelo cumprimento das normas legais e regulamentares aplicáveis aos contratos administrativos e suas alterações;

III. Fiscalizar e monitorar a execução, de modo que sejam cumpridas integralmente todas as condições (objeto, prazos, vigência) estabelecidas nas Cláusulas Contratuais;

IV. Diligenciar às unidades beneficiárias, quando necessário, visando certificação quanto a informações ou procedimentos que possam inviabilizar ou dificultar a execução, por parte da Contratada;

V. Responsabilizar-se pelo fornecimento de arquivos, materiais e informações julgadas pertinentes à execução do Contrato, na forma estabelecida no Termo de Referência;

VI. Certificar quanto à fiel comprovação das despesas e prestação dos serviços contratados, atestando os documentos comprobatórios, e/ou registrando e justificando fatos que impeçam o cumprimento do objeto e dos prazos estabelecidos;

VII. Encaminhar à área competente, após analisado e atestado, emitindo parecer conclusivo, os documentos necessários à comprovação da aquisição e/ou execução dos serviços, como Termo de Recebimento Definitivo;

VIII. Recusar, com a devida justificativa, qualquer material ou serviço prestado fora das especificações, bem como qualquer documento ou Nota Fiscal apresentados em desacordo com as condições estabelecidas no Edital, Termo de Referência e no Contrato.

Art. 5º Compete ao Fiscal Administrativo:

I. Acompanhar a formalização dos atos administrativos do Contrato, supervisionando sua execução orçamentária;

II. Emitir as certidões de regularidade fiscal e trabalhista do fornecedor, antes do envio da fatura para pagamento;

III. Verificar se a documentação de cobrança apresentada, e o devido atesto, encontra-se na forma estabelecida no contrato;

IV. Efetuar a instrução processual para fins de pagamento, na forma convencionada no instrumento contratual;

V. Prestar orientações técnicas à unidade demandante e à Contratada, relativas à observância das condições pactuadas, no que diz respeito aos prazos de execução, faturamento e pagamento e outros esclarecimentos que venham a ser solicitados;

VI. Recusar, com a devida justificativa qualquer documento ou nota fiscal encaminhados pelo fiscal do contrato que se encontre em desacordo com as condições estabelecidas no contrato.

VII. Realizar toda e qualquer ação pertinente à formalização de alteração contratual.

Art. 6º Ficam convalidados os atos praticados pelos membros designados no artigo 1º desta Portaria - SEI, a contar da solicitação de designação da equipe de fiscalização contratual.

Art. 7º Esta designação entra em vigor na data de sua assinatura.

Portaria - SEI nº 76, de 04 de fevereiro de 2026

O Gerente Administrativo do Hospital Universitário de Brasília, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Portaria 125, de 26 de fevereiro de 2025, publicada no Boletim de Serviço 1995, de 26 de fevereiro de 2025;

Considerando o Plano Anual de Compras - PAC, bem como no Plano de Aplicação de Recursos/Acordo Organizativo de Compromisso - AOC, aprovados pelo Colegiado Executivo, conforme processos SEI nº 23522.032175/2025-59 e 23477.014182/2025-61;

Considerando o disposto no art. 22 do Regulamento de Compras e Contratos da Ebserh – RCC 3.0, RESOLVE:

Art. 1º Constituir a Equipe de Planejamento da Contratação (EPC) para Contratação de empresa para depósito final de fontes radioativas seladas fora de uso para o Hospital Universitário de Brasília.

Parágrafo único. A EPC é composta por integrantes que reúnem as competências necessárias à completa execução das etapas de planejamento da contratação, o que inclui conhecimentos sobre aspectos técnicos e de uso do objeto, licitações e contratos, dentre outros.

Art. 2º Designar os colaboradores abaixo relacionados, empregados públicos, servidores efetivos cedidos ou em exercício na Ebserh, para, sob a coordenação do primeiro, constituírem a EPC especificada no artigo precedente:

I - Coordenador: Maressa Aguiar de Souza Reis – Cargo: Chefe da Unidade de Diagnósticos Especializados – SIAPE nº 225****

II - Integrante Demandante: Diego Augusto Queijo – Cargo: Físico Médico - Medicina Nuclear – SIAPE nº 216****

III - Integrante Demandante: Raimundo Nonato Espíndola da Cunha – Cargo: Assistente Administrativo – SIAPE nº 208****

Art. 3º Compete ao coordenador da EPC acompanhar e priorizar as atividades da equipe, informando à autoridade competente, caso seja necessário prorrogar o prazo inicialmente estabelecido.

Parágrafo único: O coordenador da EPC poderá solicitar apoio técnico de outras áreas da Administração Central e dos Hospitais Universitários.

Art. 4º Compete à EPC:

I – Na fase de planejamento da contratação:

instruir e conduzir o processo de planejamento da contratação;

realizar a pesquisa de preços;
executar as demais atividades inerentes à etapa de planejamento.

II – Na fase de seleção do fornecedor:

Acompanhar todas as etapas do certame, respondendo prontamente a pedidos de esclarecimento e impugnações;

analisar as propostas apresentadas;

realizar o julgamento técnico das propostas e da documentação, conforme os requisitos estabelecidos no instrumento convocatório;

prestar suporte técnico, fornecendo subsídios para tomada de decisão dos agentes de contratação;

solicitar, receber e encaminhar amostras para avaliação técnica pelas áreas competentes do Hospital, quando aplicável;

analisar os itens eventualmente fracassados ou desertos, subsidiando a decisão sobre nova forma de contratação.

Parágrafo único. Nos limites do seu conhecimento técnico ou administrativo sobre o objeto da contratação, os membros da EPC responderão solidariamente por todos os atos praticados pela equipe, ressalvado o membro que expressar posição individual divergente devidamente fundamentada.

Art. 5º No caso de necessidade de alteração dos integrantes da EPC, o pedido deverá ser formalizado via ofício, com registro de ciência dos novos colaboradores indicados no corpo do próprio documento.

Art. 6º O prazo para conclusão das atividades do planejamento da contratação, observando o 1º dia útil após a publicação da portaria de nomeação no Boletim de Serviço, é de:

I - 60 (sessenta) dias corridos, para bens e serviços comuns, sem dedicação exclusiva de mão de obra;

II - 120 (cento e vinte) dias corridos, para bens e serviços especiais, obras e serviços com dedicação exclusiva de mão de obra.

Art. 7º Esta Portaria entra em vigor na data da publicação e permanecerá vigente até a celebração do contrato ou instrumento equivalente, salvo se revogada ou substituída anteriormente.

Portaria - SEI nº 77, de 03 de fevereiro de 2026

A SUPERINTENDENTE DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DE BRASÍLIA (HUB-UnB/Ebserh), nomeada pela Portaria-SEI nº 507, de 17 de dezembro de 2024, Boletim de Serviço da Ebserh Sede nº 1.949, de 20 de dezembro de 2024, e no uso das atribuições delegadas pela Portaria-SEI nº 08, de 09 de janeiro de 2019, publicada no DOU nº 7, de 10 de janeiro de 2019, RESOLVE:

Art. 1º - Designar JUAREZ GOMES DE ARAUJO JUNIOR, matrícula SIAPE nº 208****, substituto do cargo de Chefe da UNIDADE DE SAÚDE OCUPACIONAL E SEGURANÇA DO TRABALHO do Hospital Universitário de Brasília (HUB-UnB/EBSERH), nas ausências e impedimentos do titular a partir de 02 de fevereiro de 2026.

Art. 2º - Fica convalidada a competência dos atos praticados pelo(a) referido(a) substituto(a) no período de substituição.

Art. 3º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Portaria - SEI nº 78, de 04 de fevereiro de 2026

A SUPERINTENDENTE DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DE BRASÍLIA (HUB-UnB/Ebserh), nomeada pela Portaria-SEI nº 507, de 17 de dezembro de 2024, Boletim de Serviço da Ebserh Sede nº 1.949, de 20 de dezembro de 2024, e no uso das atribuições delegadas pela Portaria-SEI nº 08, de 09 de janeiro de 2019, publicada no DOU nº 7, de 10 de janeiro de 2019, RESOLVE:

Art. 1º - Designar Raliele Fonseca da Silva Matos, matrícula SIAPE nº 345****, substituto do cargo de Chefe da Unidade de Ambulatório do Hospital Universitário de Brasília (HUB-UnB/EBSERH), nas ausências e impedimentos do(a) titular.

Art. 2º - Fica convalidada a competência dos atos praticados pelo(a) referido(a) substituto(a) no período de substituição.

Art. 3º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Portaria - SEI nº 79, de 04 de fevereiro de 2026

O Gerente Administrativo do Hospital Universitário de Brasília, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Portaria - SEI nº 125, de 26 de fevereiro de 2025, publicada no Boletim de Serviço nº 1995, quarta-feira, 26 de fevereiro de 2025, página 07, RESOLVE:

Art. 1º Designar equipe para acompanhamento e fiscalização do Contrato nº 08/2026, firmado com a empresa **DRAGER DO BRASIL LTDA.**, inscrita no CNPJ n.º **61.185.922/0001-05**, cujo objeto é a aquisição de Aparelho de anestesia, Vaporizador isoflurano, Vaporizador sevoflurano, Vaporizador desflurano, Monitor de triagem, Monitor multiparamétrico, Módulo de capnografia mainstream, Módulo de capnografia sidestream, Módulo de gases, Módulo débito cardíaco, Suporte de parede, Central de monitorização, Ventilador de alta frequência, Ventilador neonatal, Ventilador adulto/pediátrico e Desfibrilador, os seguintes colaboradores:

FUNÇÃO	NOME	MATRÍCULA SIAPE	EMAIL INSTITUCIONAL	TELEFONE INSTITUCIONAL	LOTAÇÃO
GESTOR TITULAR	Luciano dos Santos da Silva	2136422	luciano.santos@ebserh.gov.br	2028-5270	Setor de Engenharia Clínica
FISCAL TÉCNICO	Diogo da Silva Lima	1775960	diogo.lima@ebserh.gov.br	2028-5270	Setor de Engenharia Clínica

FISCAL TÉCNICO	Beatriz Araujo Rodrigues	1153720	rodrigues.beatriz@eb-serh.gov.br	2028-5288	Setor de Engenharia Clínica
FISCAL ADMINISTRATIVO TITULAR	Fernando Henrique Vieira Lacerda	2085331	fernando.lacerda@eb-serh.gov.br	2028-5462	Unidade de Patrimônio
FISCAL ADMINISTRATIVO SUPLENTE	Kennia Raquel Vale dos Santos	2987666	kennia.santos@eb-serh.gov.br	2028-5288	Setor de Engenharia Clínica

Art. 2º Compete ao Gestor observar se a Contratada cumpre em sua totalidade as obrigações pactuadas, além de:

I. Conhecer, em sua plenitude, o teor dos instrumentos contratuais sob a sua gestão, inclusive o Termo de Referência e seus anexos, e demais peças integrantes do processo administrativo;

II. Conhecer e zelar pelo cumprimento das normas legais e regulamentares aplicáveis aos contratos administrativos e suas alterações;

III. Coordenar e comandar o processo da execução contratual;

IV. Acompanhar o processo de fiscalização com vistas ao perfeito cumprimento do contrato;

V. Verificar a conformidade da prestação dos serviços ou fornecimento do material contratado;

VI. Certificar quanto à fiel comprovação das despesas e prestação dos serviços contratados, atestando, juntamente com o fiscal técnico ou na ausência deste, os documentos comprobatórios, e/ou registrando e justificando fatos que impeçam o cumprimento do objeto e dos prazos estabelecidos;

VII. Ratificar toda e qualquer alteração na execução do contrato, proposta pelo fiscal técnico, para a autorização da diretoria demandante.

Art. 3º Compete ao Fiscal Técnico auxiliar o Gestor, observando se a Contratada cumpre em sua totalidade as obrigações pactuadas, além de:

I. Conhecer, em sua plenitude, o teor dos instrumentos contratuais sob a sua gestão, inclusive o Termo de Referência e seus anexos, e demais peças integrantes do processo administrativo;

II. Conhecer e zelar pelo cumprimento das normas legais e regulamentares aplicáveis aos contratos administrativos e suas alterações;

III. Fiscalizar e monitorar a execução, de modo que sejam cumpridas integralmente todas as condições (objeto, prazos, vigência) estabelecidas nas Cláusulas Contratuais;

IV. Comunicar à autoridade competente com a antecedência necessária, eventuais falhas, atrasos, ou fatos relevantes que possam inviabilizar o cumprimento do objeto do contrato, dos prazos estabelecidos, ou que acarretem a necessidade de prorrogação de prazos ou de vigência contratual, propondo a aplicação de penalidades ou outras sanções, quando for o caso;

V. Diligenciar às unidades beneficiárias, quando necessário, visando certificação quanto a informações ou procedimentos que possam inviabilizar ou dificultar a execução, por parte da Contratada;

VI. Responsabilizar-se pelo fornecimento de arquivos, materiais e informações julgadas pertinentes à execução do Contrato, na forma estabelecida no Termo de Referência;

VII. Certificar quanto à fiel comprovação das despesas e prestação dos serviços contratados, atestando os documentos comprobatórios, e/ou registrando e justificando fatos que impeçam o cumprimento do objeto e dos prazos estabelecidos;

VIII. Encaminhar à área competente, após analisado e atestado, emitindo parecer conclusivo, os documentos necessários à comprovação da aquisição e/ou execução dos serviços, como Termo de Recebimento Provisório e Termo de Recebimento Definitivo;

IX. Recusar, com a devida justificativa, qualquer material ou serviço prestado fora das especificações, bem como qualquer documento ou Nota Fiscal apresentados em desacordo com as condições estabelecidas no Edital, Projeto Básico/Termo de Referência e no Contrato.

Art. 4º Compete ao Fiscal Requisitante auxiliar o Gestor, observando se a Contratada cumpre em sua totalidade as obrigações pactuadas, além de:

I. Conhecer, em sua plenitude, o teor dos instrumentos contratuais sob a sua gestão, inclusive o Termo de Referência e seus anexos, e demais peças integrantes do processo administrativo;

II. Conhecer e zelar pelo cumprimento das normas legais e regulamentares aplicáveis aos contratos administrativos e suas alterações;

III. Fiscalizar e monitorar a execução, de modo que sejam cumpridas integralmente todas as condições (objeto, prazos, vigência) estabelecidas nas Cláusulas Contratuais;

IV. Diligenciar às unidades beneficiárias, quando necessário, visando certificação quanto a informações ou procedimentos que possam inviabilizar ou dificultar a execução, por parte da Contratada;

V. Responsabilizar-se pelo fornecimento de arquivos, materiais e informações julgadas pertinentes à execução do Contrato, na forma estabelecida no Termo de Referência;

VI. Certificar quanto à fiel comprovação das despesas e prestação dos serviços contratados, atestando os documentos comprobatórios, e/ou registrando e justificando fatos que impeçam o cumprimento do objeto e dos prazos estabelecidos;

VII. Encaminhar à área competente, após analisado e atestado, emitindo parecer conclusivo, os documentos necessários à comprovação da aquisição e/ou execução dos serviços, como Termo de Recebimento Definitivo;

VIII. Recusar, com a devida justificativa, qualquer material ou serviço prestado fora das especificações, bem como qualquer documento ou Nota Fiscal apresentados em desacordo com as condições estabelecidas no Edital, Termo de Referência e no Contrato.

Art. 5º Compete ao Fiscal Administrativo:

I. Acompanhar a formalização dos atos administrativos do Contrato, supervisionando sua execução orçamentária;

II. Emitir as certidões de regularidade fiscal e trabalhista do fornecedor, antes do envio da fatura para pagamento;

III. Verificar se a documentação de cobrança apresentada, e o devido atesto, encontra-se na forma estabelecida no contrato;

IV. Efetuar a instrução processual para fins de pagamento, na forma convencionada no instrumento contratual;

V. Prestar orientações técnicas à unidade demandante e à Contratada, relativas à observância das condições pactuadas, no que diz respeito aos prazos de execução, faturamento e pagamento e outros esclarecimentos que venham a ser solicitados;

VI. Recusar, com a devida justificativa qualquer documento ou nota fiscal encaminhados pelo fiscal do contrato que se encontre em desacordo com as condições estabelecidas no contrato.

VII. Realizar toda e qualquer ação pertinente à formalização de alteração contratual.

Art. 6º Ficam convalidados os atos praticados pelos membros designados no artigo 1º desta Portaria - SEI, a contar da solicitação de designação da equipe de fiscalização contratual.

Art. 7º Esta designação entra em vigor na data de sua assinatura.

Portaria - SEI nº 81, de 05 de fevereiro de 2026

A SUPERINTENDENTE DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DE BRASÍLIA (HUB-UnB/Ebserh), nomeada pela Portaria-SEI nº 507, de 17 de dezembro de 2024, Boletim de Serviço da Ebserh Sede nº 1.949, de 20 de dezembro de 2024, e no uso das atribuições delegadas pela Portaria-SEI nº 08, de 09 de janeiro de 2019, publicada no DOU nº 7, de 10 de janeiro de 2019, RESOLVE:

Art. 1º - Designar Karisia Karen Ricarte Lo, matrícula SIAPE nº 128****, substituto do cargo de Chefe da unidade de Oncologia do Hospital Universitário de Brasília (HUB-UnB/EBSERH), nos dias 27 e 30 de janeiro de 2026.

Art. 2º - Fica convalidada a competência dos atos praticados pelo(a) referido(a) substituto(a) no período de substituição.

Art. 3º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação

Portaria - SEI nº 82, de 05 de fevereiro de 2026

A SUPERINTENDENTE DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DE BRASÍLIA (HUB-UnB/Ebserh), nomeada pela Portaria-SEI nº 507, de 17 de dezembro de 2024, Boletim de Serviço da Ebserh Sede nº 1.949, de 20 de dezembro de 2024, e no uso das atribuições delegadas pela Portaria-SEI nº 08, de 09 de janeiro de 2019, publicada no DOU nº 7, de 10 de janeiro de 2019, RESOLVE:

Art. 1º - Designar Nayara Narley Pires Viera, matrícula SIAPE nº 184****, substituto do cargo de Chefe da unidade de Oncologia do Hospital Universitário de Brasília (HUB-UnB/EBSERH), no dia 29 de janeiro de 2026.

Art. 2º - Fica convalidada a competência dos atos praticados pelo(a) referido(a) substituto(a) no período de substituição.

Art. 3º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Portaria - SEI nº 83, de 05 de fevereiro de 2026

A SUPERINTENDENTE DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DE BRASÍLIA (HUB-UnB/Ebserh), nomeada pela Portaria-SEI nº 507, de 17 de dezembro de 2024, Boletim de Serviço da Ebserh Sede nº 1.949, de 20 de dezembro de 2024, e no uso das atribuições delegadas pela Portaria-SEI nº 08, de 09 de janeiro de 2019, publicada no DOU nº 7, de 10 de janeiro de 2019, RESOLVE:

Art. 1º - Designar Maria Lua Lomba Aguiar Costa Renhe, matrícula SIAPE nº 136****, substituto do cargo de Chefe da Unidade de Especialidades Clínicas do Hospital Universitário de Brasília (HUB-UnB/EBSERH), no período de 15 de janeiro e 19 a 25 de janeiro de 2026.

Art. 2º - Fica convalidada a competência dos atos praticados pelo(a) referido(a) substituto(a) no período de substituição.

Art. 3º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Portaria - SEI nº 84, de 05 de fevereiro de 2026

A SUPERINTENDENTE DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DE BRASÍLIA (HUB-UnB/Ebserh), nomeada pela Portaria-SEI nº 507, de 17 de dezembro de 2024, Boletim de Serviço da Ebserh Sede nº 1.949, de 20 de dezembro de 2024, e no uso das atribuições delegadas pela Portaria-SEI nº 08, de 09 de janeiro de 2019, publicada no DOU nº 7, de 10 de janeiro de 2019, RESOLVE:

Art. 1º - Designar MAYSA FERRAZ REIS BARROSO, matrícula SIAPE nº 111****, para substituir no cargo de Chefe da Unidade de Terapia Intensiva Adulto do Hospital Universitário de Brasília (HUB-UnB/EBSERH), nas ausências e impedimentos do titular a contar de 01 de fevereiro de 2026..

Art. 2º - Revoga-se a portaria nº 699, de 03 de novembro de 2025, publicada no Boletim nº 758, de 03 de novembro de 2025.

Art. 3º - Fica convalidada a competência dos atos praticados pela referida substituta no período de substituição.

Art. 4º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

REVOGAÇÃO

Portaria - SEI nº 75, de 03 de fevereiro de 2026

A SUPERINTENDENTE DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DE BRASÍLIA (HUB-UnB/Ebserh), nomeada pela Portaria-SEI nº 507, de 17 de dezembro de 2024, Boletim de Serviço da Ebserh Sede nº 1.949, de 20 de dezembro de 2024, e no uso das atribuições delegadas pela Portaria-SEI nº 08, de 09 de janeiro de 2019, publicada no DOU nº 7, de 10 de janeiro de 2019, RESOLVE:

Art. 1º - Revoga-se a portaria nº 424, de 04 de julho de 2024, publicada no Boletim nº 663, de 12 de julho de 2024.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

PRORROGAÇÃO

Portaria - SEI nº 70, de 02 de fevereiro de 2026

O Gerente Administrativo do Hospital Universitário de Brasília, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Portaria 125, de 26 de fevereiro de 2025, publicada no Boletim de Serviço 1995, de 26 de fevereiro de 2025;

Considerando o disposto no art. 22 do Regulamento de Compras e Contratos da Ebserh – RCC 3.0,
RESOLVE:

Art. 1º Prorrogar, por 60 dias, o prazo para a conclusão dos trabalhos referentes à fase de planejamento da contratação, nos termos da Portaria SEI nº 746, publicada no Boletim de Serviço nº 761, de 01/12/2025, que designou a Equipe de Planejamento da Contratação (EPC) para atuar no processo relativo ao objeto Contratação de projetos de arquitetura e engenharia, com foco na modernização, regularização das edificações e melhoria na prestação de serviços assistenciais de saúde do Hospital Universitário de Brasília (HUB-UnB).

Parágrafo único: Permanecem inalterados os demais dispositivos da Portaria de designação da EPC mencionada no caput.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

RECOMPOSIÇÃO

Portaria - SEI nº 67, de 29 de janeiro de 2026

A SUPERINTENDENTE DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DE BRASÍLIA -(HUB-UnB/Ebserh), nomeada pela Portaria-SEI nº 507, de 17 de dezembro de 2024, Boletim de Serviço da Ebserh Sede nº 1.949, de 20 de dezembro de 2024, e no uso das atribuições delegadas pela Portaria-SEI nº 08, de 09 de janeiro de 2019, publicada no DOU nº 7, de 10 de janeiro de 2019,

CONSIDERANDO a necessidade de atualização da recomposição da **Comissão de Qualidade e Inovação da Radioterapia;**

RESOLVE:

Art. 1º RECOMPOR os seguintes membros da Comissão de Qualidade e Inovação da Radioterapia, no âmbito do Serviço de Radioterapia do Hospital Universitário de Brasília (HUB):

Jackson Souza Farias – Tecnólogo em radioterapia (coordenador), matrícula 123****

Herminiane Luzia de Vasconcellos – física médica (coordenadora substituta), matrícula 119****

André de Sousa Freitas – Técnico em radioterapia, matrícula 183****

Andrea Barros Aguiar - Técnico em radioterapia, matrícula 223***

Erica Greydes Ferreira da Paz - Técnica de Enfermagem, matrícula 213****

Fernando da Silva Leal - Radio-oncologista, matrícula 111****
Heloisa da Silva Peres – Administrativo, matrícula 215****
Jackeline da Silva Vargas Fluhr – Enfermeira, matrícula 224****
James Almeida Vitorino de Sousa - Tecnólogo em radioterapia, matrícula 123****
Kamilla Rodrigues da Rocha - Técnico de enfermagem, matrícula 214****
Karisia Karen Ricarte Lo - Enfermeira, matrícula 128****
Larianne Ramos de Lacerda - Enfermeira, matrícula 2249****
Maisa Silva Batista – Administrativo, Enfermeira, matrícula 9911617****
Maria Vanda Fontineli da Silva - Auxiliar de enfermagem, matrícula 024****
Melina Neves Vieira - Enfermeira, matrícula 224****
Nayara Narley Pires Vieira – Enfermeira, matrícula 184****
Priscila de Souza Maggi Bontempo – Enfermeira, matrícula 9915315****
Rayane Pinho do Nascimento - Técnica em radioterapia, matrícula 241****
Ricardo Gomes dos Reis – Físico médico, matrícula 110****
Wenzel Castro de Melo – Radio-oncologista, matrícula 108****
Art. 3º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Portaria - SEI nº 17, de 04 de fevereiro de 2026

A SUPERINTENDENTE SUBSTITUTA DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DA UNIVERSIDADE DE BRASÍLIA, no uso das atribuições delegadas pela Portaria - SEI nº 505, de 04 de agosto de 2023, publicada no Boletim de Serviço EBSEH SEDE nº 586, de 07/08/2023,

RESOLVE:

Art. 1º. Recompôr a Comissão Mista de Apuração de Infrações Administrativas nas Licitações e Contratos no âmbito do Hospital Universitário de Brasília/EBSEH.

Art. 2º. Os trabalhos serão regidos pelos seguintes membros abaixo indicados, sob a presidência do primeiro:

OSMAR SEBASTIÃO DIAS JÚNIOR - Matrícula SIAPE 19****91 - Presidente;

CÉLIA SANTOS DE SOUSA MACÊDO - Matrícula SIAPE 15****23;

KAREN STÉPHANIE SANTANA MAGALHÃES VIANA - Matrícula SIAPE 33****38;

ANDERSON LUIZ ANDRADE DOS SANTOS - Matrícula SIAPE 34****88;

MARCUS VINICIUS DISTRETI DA SILVA FLOR - Matrícula SIAPE 19****01;

GABRIEL ANDREY LOPES SILVERIO - Matrícula SIAPE 32****19; e

JAQUELINE JUSTINO DE OLIVEIRA - Matrícula SIAPE 22****45.

Art. 3º. Revoga-se a Portaria - SEI 590 (42319464), de 10 de setembro de 2024.

Art. 4º. Esta Portaria - SEI entra em vigor na data de sua publicação.

CONCESSÃO

Portaria - SEI nº 85, de 05 de fevereiro de 2026

A SUPERINTENDENTE DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DE BRASÍLIA - HUB, nomeada pela Portaria-SEI nº 507, de 17 de dezembro de 2024, Boletim de Serviço da Ebserh Sede nº 1.949, de 20 de dezembro de 2024, e no uso das atribuições delegadas pela Portaria-SEI nº 08, de 09 de janeiro de 2019, publicada no DOU nº 7, de 10 de janeiro de 2019, e em cumprimento à determinação judicial conforme processo nº 1000967-37.2026.4.01.3400, 18ª Vara Federal Cível da Seção Judiciária do Distrito Federal, resolve:

Art. 1º Conceder licença sem remuneração, para acompanhar cônjuge, a pedido da empregada e por decisão judicial de ANA CLARA GAVA MARTINS, matrícula nº 100****, ocupante do cargo de Assistente Social, do Quadro de Pessoal do HUB/Ebserh a partir do dia 17 de fevereiro de 2026 até o julgamento do mérito.

Art. 2º Esta Portaria-SEI entra em vigor a partir da data de publicação.

(assinado eletronicamente)

CARLOS EDUARDO DOS SANTOS

Gerente Administrativo

(assinado eletronicamente)

MARIA FÁTIMA DE SOUSA

Superintendente do HUB-UnB/EBSERH